

## CÓDIGO DE CONDUTA

### DESTINATÁRIOS

ENTIDADE EMPREGADORA: Garrafeira Nacional

TRABALHADORES: Vinculados à empresa por contrato de trabalho legalmente válido, estagiários e trabalhadores temporários

PARTES INTERESSADAS: conhecimento dos valores éticos e / ou princípios de atuação – condutas adequadas na organização

### OBJETIVO

Dar a conhecer aos trabalhadores e partes interessadas, o conjunto de princípios e regras de ordem ética e deontológica que devem reger toda a atividade da empresa e que devem ser observadas por todos na sua relação com clientes e demais partes interessadas

### PREÂMBULO

O Código de Conduta da **GARRAFEIRA NACIONAL** é o documento que integra um conjunto de princípios e regras de ordem ética e deontológica que devem reger toda a atividade da **GARRAFEIRA NACIONAL** e que devem ser observadas por Todos na Empresa na sua relação com Clientes, Fornecedores e restantes Parceiros.

Tratando-se de matérias tão sérias como o assédio sexual, corrupção, conflitos de interesse, boa-fé negocial – qualquer área que exija uma análise correta e um comportamento adequado – não pode haver desculpas por desconhecimento ou exceções. Deveremos exigir a nós próprios e às pessoas com quem trabalhamos uma conduta de acordo com princípios de integridade, honestidade e respeito pelos outros, não estivesse a reputação da **GARRAFEIRA NACIONAL** ligada ao comportamento de cada um de nós.

O Código de Conduta é um documento essencial para todos aqueles que trabalham na **GARRAFEIRA NACIONAL**. É um instrumento condutor de como deverão ser as interações na **GARRAFEIRA NACIONAL** a todos os níveis, quer entre Colaboradores, Chefias, Clientes, Fornecedores e restantes Parceiros. Este Código não isenta a responsabilidade de cada um de Nós da consulta dos procedimentos da **GARRAFEIRA NACIONAL** e que os mesmos sejam do nosso conhecimento. O Código reflete o pensamento e reúne a aprovação da Gerência.

As questões relacionadas com a aplicação do Código de Conduta a situações específicas em que haja dúvidas sobre a forma de agir ou decidir deverão ser esclarecidas com o Responsável Hierárquico, com a Equipa de Gestão e em última instância com a Gerência. Estes são os responsáveis por assegurar a compreensão e atuação dos colaboradores a seu cargo conforme os princípios delineados pelo presente Código de Conduta.

Em temáticas que pela sua gravidade e / ou sensibilidade possam considerar não ser possível falar com os superiores hierárquicos, Equipa de Gestão ou Gerência, existe canal de denúncia, ao abrigo do RGPDI (Procedimento sobre Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações), através do mail: [rgpdi@garrafeiranacional.com](mailto:rgpdi@garrafeiranacional.com).

## ÍNDICE

1. **Valores, Missão e Visão** (p.3)
2. **Introdução** (p.4)
  - Responsabilidade (p.4)
  - Responsabilidade acrescida da Equipa de Gestão e Chefias (p.4)
  - Proteção contra retaliações (p.5)
3. **Obrigações no relacionamento com clientes e partes interessadas** (p.6)
  - Boa-fé Negocial (p.6)
  - Tratamento dos Clientes (p.6)
  - Tratamento de Fornecedores (p.7)
  - Tratamento com a Concorrência (p.7)
  - Pagamentos Impróprios (p.7)
  - Obrigação de obter a aprovação para aceitar presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios (p.8)
  - Presentes e entretenimento (p.8)
4. **Obrigações entre Colegas de trabalho** (p.9)
  - Diversidade e Igualdade de Oportunidades de Emprego (p.9)
  - Assédio (p.9)
  - Violência no Local de Trabalho (p.10)
  - Segurança no Local de Trabalho (p.11)
5. **Obrigações perante a Empresa** (p.12)
  - Procedimentos Específicos de Recursos Humanos (p.12)
  - Procedimentos Específicos das Lojas (p.12)
  - Procedimentos Internos (p.12)
  - Alteração de Dados Pessoais (p.12)
  - Proteção dos Bens da Empresa (p.13)
  - Utilização dos Telefones/Telemóveis da Garrafeira Nacional (p.13)
  - Sistemas Informáticos (p.13)
  - Ética Empresarial (p.16)
  - Conflitos de Interesse (p.17)
  - Evitar Conflitos (p.17)
  - Intimações e Inquéritos Estatais (p.18)
  - Relacionamento com a Comunicação Social (p.18)
  - Confidencialidade de Informações da Empresa (p.18)
6. **Consciência Ambiental** (p.20)
7. **Quadro sancionatório disciplinar e criminal** (p.21)
8. **Conclusão** (p.22)

## 1. Valores, missão e visão

### ▪ VALORES

Toda a Nossa interação com Clientes, Parceiros e Colegas tem como base o nosso **PROFISSIONALISMO**.

Este assenta em pilares como:

#### RESPEITO

- *Pelas nossas **PESSOAS** – aceitamos as nossas diferenças e somos uma Equipa comprometida e realizada*
- *Pelos nossos **CLIENTES** – fazendo um aconselhamento personalizado dos nossos produtos e serviços*
- *Pelos nossos **PARCEIROS** – apostamos em relações em que todos beneficiam com a qualidade do nosso Trabalho*

#### HUMILDADE

- *Reconhecer as nossas limitações*
- *Assumir as nossas responsabilidades*
- *Aprender diariamente com as nossas Pessoas, Clientes e Parceiros*

#### TRANSPARÊNCIA

- *Em tudo o que fazemos. Integridade e clareza em todos os processos, cumprindo e honrando sempre os nossos compromissos.*

#### PAIXÃO E EXCELÊNCIA

- *Paixão pelo produto e sua história, pelos Clientes.*
- *Excelência, pelo conhecimento que temos do negócio, no trabalho desempenhado pelas nossas Pessoas, no relacionamento com todos os nossos interlocutores.*

#### SUSTENTABILIDADE

A **GARRAFEIRA NACIONAL** valoriza a sustentabilidade. Através da gestão responsável do ambiente, do cuidado com as nossas pessoas e condições de trabalho e com a nossa sustentabilidade económica, procuramos deixar um legado para o futuro, que inspire e promova a mudança positiva através das nossas ações.

### ▪ MISSÃO

Estimar, partilhar e difundir o prazer inigualável da apreciação de vinhos e espirituosos aos nossos Clientes – voltados para o Futuro e solidamente alicerçados no mais nobre Passado Enológico.

### ▪ VISÃO

A **GARRAFEIRA NACIONAL** quer ser referência de excelência Nacional e Internacional, para os nossos Clientes e Parceiros, na divulgação e comercialização de Vinhos e Espirituosos, alicerçados na história, no conhecimento e paixão das nossas Pessoas.

Procura continuamente a melhoria dos seus processos e serviços com o foco na sustentabilidade, na qualidade no atendimento e satisfação do Cliente.

## 2. Introdução

O Código de Conduta tem como objetivo estabelecer os padrões de comportamento ético exigidos aos dirigentes e colaboradores (incluindo estagiários e outros trabalhadores) da **GARRAFEIRA NACIONAL** e promover e incentivar a adoção de princípios de atuação de acordo com os valores da empresa na relação entre colaboradores, destes com Clientes e com Parceiros.

O Código é destinado a providenciar um amplo e inequívoco entendimento da conduta mínima de cada colaborador, em todas as áreas de atuação e atividade da **GARRAFEIRA NACIONAL**. O Código não é um sumário de todas as políticas empresariais, nem tão pouco uma lista de regras que resolvam toda e cada situação que possa surgir. Não existe substituto para bons juízos e senso comum, que deve pautar a atuação de Todos.

### ▪ Responsabilidade

Cada colaborador é responsável pelas suas ações. A **GARRAFEIRA NACIONAL** considera que cada colaborador, independentemente da sua posição ou estatuto, é responsável pelo cumprimento deste Código, das políticas da **GARRAFEIRA NACIONAL** e da Lei. Se aquele não compreende o sentido ou interpretação das leis aplicáveis ou dos objetivos da **GARRAFEIRA NACIONAL** quanto ao seu comportamento, tem a responsabilidade de o perguntar a um Superior Hierárquico, ou consultar os Recursos Humanos.

O incumprimento das responsabilidades estabelecidas neste Código, por corresponderem a princípios e normas legais, pode resultar em sanção disciplinar que poderá ir até à resolução do contrato de trabalho, com justa causa.

Ainda assim, dado que as previsões do Código e as suas políticas são baseadas nos requisitos legais, o seu incumprimento pode ser também objeto de processo pena que poderão incluir coimas, penas de prisão e sanções civis.

### ▪ Responsabilidade acrescida da Equipa de Gestão e Chefias

A Equipa de Gestão e as Chefias têm a responsabilidade acrescida de criar e manter um ambiente de trabalho saudável baseado na ética profissional e princípios basilares das relações humanas. Uma Chefia da **GARRAFEIRA NACIONAL** é alguém com responsabilidades de gestão e liderança sobre outros colaboradores e cabe-lhes dar o exemplo.

A Equipa de Gestão deve divulgar e promover a difusão do Código entre os colaboradores assim como as políticas relevantes da GARRAFEIRA NACIONAL a todos os que a si reportam, e auxiliá-los na interpretação das condições aí estabelecidas.

A Equipa de Gestão deve demonstrar respeito pelos colaboradores e manter uma via de comunicação aberta, honesta e construtiva para com eles. Isto significa não só a permissão, como também o incentivo, a que os colaboradores coloquem questões, apresentem sugestões e reportem comportamentos erróneos. Estes também o podem fazer através do Canal de Denúncia, através dos meios ao dispor, nomeadamente, do mail: [rgpdi@garrafeiranacional.com](mailto:rgpdi@garrafeiranacional.com).

Sem prejuízo de outras competências, a Equipa de Gestão deve ainda estar atenta de forma a prevenir violações do Código, das nossas políticas e da Lei. Quando tome conhecimento de comportamentos erróneos, a Equipa de Gestão deve tomar as medidas corretivas ou disciplinares adequadas. Para tal existe o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas, disponível também para consulta na intranet.

#### ▪ **Proteção contra retaliação**

A GARRAFEIRA NACIONAL proíbe expressamente retaliações contra quem reporte uma situação relativa a uma questão ética ou legal, além da qualificação ocasional como ilegal. Não obstante, caso a denúncia seja feita de má-fé – por exemplo, nos casos em que seja apresentado uma denúncia falsa ou uma denúncia deturpada, com a deliberada intenção de criar querelas entre colaboradores ou prejudicar colegas – o denunciante da situação pode ser sujeito a procedimento disciplinar.

### 3. Obrigações no relacionamento com clientes e partes interessadas

#### ▪ Boa-Fé Negocial

Na **GARRAFEIRA NACIONAL**, todos os colaboradores devem relacionar-se de forma correta entre si, com os clientes, fornecedores ou concorrentes. Na **GARRAFEIRA NACIONAL** não serão toleradas vantagens desleais sobre alguém através de manipulações, oclusões, abuso de poder, abuso de informações privilegiadas, apresentação deturpada de factos ou qualquer outra prática desleal.

#### ▪ Tratamento dos Clientes

Os clientes devem ser tratados de uma forma respeitosa e digna, promovendo o desenvolvimento de relações de transparência, de confiança e assegurando a sua satisfação através do nosso serviço. Os clientes deverão ser conquistados com demonstrações de lealdade a cada dia, tratando-os corretamente e fornecendo-lhes os produtos que pretendem, excedendo as suas expectativas.

Os produtos da **GARRAFEIRA NACIONAL** devem ser descritos de forma verdadeira e precisa e nunca através de mecanismos de publicidade enganosa ou apresentação deturpada dos mesmos, facultando aos Clientes todas as informações necessárias para que estes possam tomar decisões de compra esclarecidas. Na relação com os Clientes, todos os colaboradores da **GARRAFEIRA NACIONAL**, independentemente do seu nível hierárquico deverão respeitar o direito à privacidade da informação e o cumprimento escrupuloso da legislação aplicável ao nível da Proteção de Dados.

#### **Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo (BCFT)**

No que ao Cliente diz respeito, ainda há a ter em conta o que diz respeito aos procedimentos necessários para a prevenção do Branqueamento de Capitais e o Financiamento ao Terrorismo. Assim, os nossos colaboradores também têm procedimentos a ter em conta relativamente à temática.

### ▪ Tratamento de Fornecedores

A seleção dos fornecedores deve ser feita com base em critérios claros e imparciais. Devem ser adotados procedimentos transparentes e princípios de racionalidade económica e de eficácia, não sendo tolerada qualquer forma de abuso de poder (o abuso refere-se ao uso indevido ou excessivo de algo, muitas vezes de forma a causar danos, prejudicar ou explorar alguém. No contexto empresarial, pode envolver práticas que prejudicam os direitos dos trabalhadores, dos consumidores ou da concorrência) e suborno (ato de oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor, geralmente dinheiro, com o intuito de influenciar uma decisão ou comportamento de outra pessoa, violando princípios éticos e legais), corrupção (é o abuso de poder ou posição para obter benefícios pessoais ou vantagens ilegítimas, frequentemente envolvendo práticas de suborno, fraude ou desvio de recursos. É um conceito mais amplo que abrange várias formas de má conduta dentro de uma organização) ou branqueamento de capitais.

### ▪ Tratamento com a Concorrência

A concorrência deverá ser saudável, leal e honesta, devendo o relacionamento com os concorrentes obedecer a regras de cordialidade e respeito mútuo. Não devem, por isso, ser discutidas informações sensíveis do mercado, incluindo preços e/ou estratégias, com concorrentes. Fica proibida a utilização, cópia ou fornecimento a terceiros de informação confidencial sobre a **GARRAFEIRA NACIONAL**.

Se um colaborador obtiver essas informações, deve protegê-las e contactar imediatamente a Equipa de Gestão.

Deve ser mantida a confidencialidade e segurança das informações sensíveis dos clientes e parceiros de negócio e o cumprimento escrupuloso da legislação aplicável ao nível da Proteção de Dados.

### ▪ Pagamentos impróprios

Nunca deverão ser oferecidos ou feitos pagamentos impróprios a ninguém, seja por que razão for. Os negócios da **GARRAFEIRA NACIONAL** são conseguidos graças à qualidade dos nossos produtos e do profissionalismo das nossas pessoas.

Incluem-se no entendimento de pagamentos impróprios a oferta de qualquer bem suficientemente valioso (como presentes, viagens, etc.) que possa ser interpretado como forma de influenciar a decisão de quem recebe favoravelmente à empresa - suborno.

A realização de pagamentos desta natureza viola as políticas da empresa, são considerados ilegais e importam a sujeição, tanto dos indivíduos envolvidos, como da própria empresa, a eventuais processos civis e criminais. Qualquer dúvida sobre a qualificação de um pagamento ou presente como impróprio deve ser esclarecida com a Equipa de Gestão.

▪ **Obrigação de obter a aprovação para aceitar presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios**

A Política de Aceitação de Presentes da empresa requer que o colaborador obtenha o consentimento escrito da Gerência, previamente à aceitação de quaisquer ofertas relacionadas com a sua posição na empresa, quando efetuadas num valor superior ou equivalente a 50 Euros.

Qualquer série de ofertas de uma mesma empresa, num determinado ano, num valor superior ou equivalente a 50 Euros deve ser reportada à Chefia e à Equipa de Gestão.

A política de ofertas deve ser escrupulosamente cumprida, por todos os colaboradores, sob pena de ser questionada a retidão e transparência que vem pautando toda e qualquer atuação da **GARRAFEIRA NACIONAL**.

Nos anexos, juntámos uma minuta de um pedido de aprovação para aceitação de presentes. A Garrafeira Nacional manterá um registo de todas as situações desta natureza de forma a tornar o processo simples, transparente e de confiança.

▪ **Presentes e entretenimento**

Devem apenas ser aceites e entregues cortesias de negócio ocasionais e modestas. As ocasionais trocas de presentes, refeições e entretenimento (ou seja, “cortesias de negócio”), são uma prática comum destinada a criar bom ambiente e a estabelecer relações de confiança em relacionamentos negociais.

Não obstante, se as cortesias negociais se tornarem excessivas, criam um sentimento pessoal de obrigação por parte de quem aceita. Ver valor máximo sem autorização no ponto acima. Esse sentido de obrigação pode interferir com a capacidade de atuar nos melhores interesses da Empresa. Devem-se usar o senso comum e os bons juízos de valor para determinar o que é aceitável. Todas e quaisquer dúvidas quanto à natureza da oferta deverão ser discutidas com o superior hierárquico previamente a qualquer aceitação. Em certo ponto, as cortesias negociais excessivas podem tornar-se pagamentos impróprios / subornos (veja-se o ponto anterior).

Só são admissíveis cortesias de negócio por parte de colaborador da **GARRAFEIRA NACIONAL** quando, cumulativamente, seja feita em nome da Empresa, esteja relacionada com a sua atividade e corresponda aos usos e práticas normais do setor, devendo, no entanto, ser sempre previamente aprovada pela Gerência.

Nos anexos juntámos uma minuta de um pedido de aprovação para aceitação de presentes. A Garrafeira Nacional manterá um registo de todas as situações desta natureza de forma a tornar o processo simples, transparente e de confiança.

É proibida a oferta ou receção, seja por que motivo for e independentemente do valor envolvido, de dinheiro, cheque e outros bens sujeitos a requisitos legais.

É proibido o recebimento de subornos, independentemente do seu valor e materialidade.

## 4. Obrigações entre Colegas de trabalho

### ▪ Diversidade e Igualdade de Oportunidades de Emprego

Na **GARRAFEIRA NACIONAL**, todas as pessoas têm direito a igualdade no tratamento e nas oportunidades de emprego, independentemente de sexo, raça, cor, religião, credo, orientação sexual, nacionalidade, idade, incapacidade, antiguidade, estado civil, cidadania ou outras características protegidas. A **GARRAFEIRA NACIONAL** tem como objetivo primeiro que todos os colaboradores e intervenientes com a Empresa se sintam bem-vindos.

Assim, este princípio basilar aplica-se a todos os aspetos das decisões de emprego, incluindo recrutamento, contratação, desenvolvimento, promoção, formação, horário, benefícios, compensações e cessação de contrato de trabalho.

A **GARRAFEIRA NACIONAL** respeita as características específicas de cada colaborador e respetivas perspetivas. Confiamos nas diversas perspetivas de cada um, no intuito de ajudar a empresa a estabelecer e melhorar as suas relações com clientes e parceiros de negócios.

### ▪ Assédio

A **GARRAFEIRA NACIONAL** não tolera qualquer tipo de assédio, incluindo assédio sexual, físico e psíquico, perseguição racial e outros tipos de comportamentos considerados hostis, desrespeitosos, abusivos e/ou humilhantes.

O assédio sexual ocorre sempre que uma pessoa solicite a outra que esta se sujeite a indesejados avanços sexuais como base para a tomada de decisões de emprego, faça pedidos de favores sexuais, ou desenvolva outros comportamentos indesejados de natureza sexual. Ocorre também assédio sexual quando tal conduta interfira de forma anormal com a atuação profissional de um colaborador ou crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

Muito embora todos os colaboradores tenham a responsabilidade de relatar qualquer incidente de assédio que testemunhemos ou do qual sejamos vítimas, recai sobre as Chefias o dever específico de relatar ao departamento de Recursos Humanos todas as reclamações de assédio, seja de que teor for, tanto formais como informais, que recebam.

Acrescente-se que outras formas inaceitáveis de assédio incluem diminuir ou humilhar subordinados ou colegas, bem como comentários pejorativos, insultos, e anedotas que atinjam certo grupo (raça, sexo, religião, etc.) e serão igualmente identificadas e punidas.

Todos na **GARRAFEIRA NACIONAL** são responsáveis por honrar o nosso compromisso de tratar todos com Respeito e Dignidade, ajudar a manter um bom ambiente de trabalho, no qual todos os colaboradores tenham oportunidade de demonstrar as suas potencialidades. Qualquer situação abusiva de assédio, seja ele de que forma for, não é tolerada e deverá ser reportada ao superior hierárquico e em última instância, aos Recursos Humanos.

### ▪ **Violência no Local de Trabalho**

A **GARRAFEIRA NACIONAL** não tolera qualquer género de violência física ou psíquica no local de trabalho, sendo as ações intimidatórias ou ameaçadoras expressamente proibidas.

Posturas desnecessariamente agressivas, comportamentos exaltados, elevação do tom de voz acima do razoável, ofensas verbais, desobediência clara a indicações razoáveis dadas pelos superiores hierárquicos, falta de colaboração e espírito equipa, deturpação e manipulação de informação com intuito de provocar instabilidade, entre outros, são comportamentos de enorme gravidade, com os quais a empresa não compactuará.

Nenhum colaborador está autorizado a usar ou possuir armas (qualquer tipo de instrumento que possa ser usado como arma e que possa colocar em risco a integridade física dos colegas) enquanto permanecer nas instalações da **GARRAFEIRA NACIONAL**, ou quando esteja com parceiros externos a representar a empresa, de maneira que seja assegurado um ambiente de trabalho seguro, a todos os níveis, para todos os colaboradores. Se forem testemunhados ou sofridos quaisquer incidentes de violência, eventual ou efetiva, no local de trabalho devem tais factos serem reportados ao superior hierárquico.

### **NOTA FINAL**

*Seja sensível! O que pode parecer inofensivo para alguns, pode ser aborrecido, humilhante, degradante para outros. É importante que respeitemos a forma como os outros possam interpretar as nossas palavras e/ou comportamentos e pense sempre antes de agir. Trate os outros como gostava que o tratassem a si. Evite situações que possam ser dúbias, consideradas ameaçadoras, ofensiva e insultuosas.*

## ▪ Segurança no Local de Trabalho

Um bom ambiente de trabalho, com profissionais motivados e com a maior produtividade só se consegue com um ambiente seguro e saudável para todos os colaboradores. Todas as normas de segurança no trabalho, regulamentos e utilização de equipamento de proteção deverão ser cumpridas à risca. É dever de todos os colaboradores contribuir para um local de trabalho e ambiente seguros, dando o seu contributo sobre as condições de trabalho, reportando anomalias dos instrumentos de trabalho ou comportamentos desadequados ou inseguros para o colaborador que os pratica e para os outros.

Todos os acidentes, preocupações ambientais e situações perigosas devem ser reportadas à Chefia ou ao responsável de Recursos Humanos.

Usar, possuir ou encontrar-se sob a influência de estupefacientes ou álcool dentro da propriedade da Empresa ou durante o horário de trabalho é expressamente proibido.

## 5. Obrigações perante a Empresa

### ▪ Procedimentos Específicos de Recursos Humanos

Para conhecimento do modo de atuação relativamente a temáticas como horários, férias e faltas, encontram-se na intranet procedimentos específicos.

### ▪ Procedimentos Específicos das Lojas

Para conhecimento do modo de atuação nas lojas, encontram-se na intranet procedimentos específicos.

### ▪ Procedimentos Internos

É dever do colaborador a obediência no que diz respeito às normas e instruções dadas diretamente tanto pela entidade patronal como pelas Chefias.

Existem na **GARRAFEIRA NACIONAL** diversos procedimentos que devem ser escrupulosamente cumpridos por todos.

O colaborador pode consultar a intranet ou pedir mais informações à Chefia ou departamento responsável pela criação do procedimento.

O não cumprimento dos procedimentos internos pode ser alvo de sanções disciplinares.

### ▪ Alteração de Dados Pessoais

De forma a manter atualizados os registos dos colaboradores, deverão ser comunicadas pelo colaborador ao departamento de Recursos Humanos quaisquer alterações nos dados pessoais, tais como nome, morada, estado civil, informações bancárias, entre outras.

#### ▪ **Proteção dos Bens da Empresa**

O património **GARRAFEIRA NACIONAL** é exclusivamente para uso profissional e não deve ser utilizado para usufruto pessoal ou como suporte de uma atividade que não diga respeito ao objeto da **GARRAFEIRA NACIONAL**.

Todos os colaboradores da **GARRAFEIRA NACIONAL** devem proteger e estimar os bens da Empresa (físicos, sistemas de informação, financeiros, intelectuais e informações), devendo estes serem usados de forma eficiente.

Os colaboradores da **GARRAFEIRA NACIONAL** devem proteger o património da empresa e consequente perda devido a má utilização, desperdício, roubo ou negligência. Não devem obter vantagens, para si ou para outros, da informação privilegiada a que tenham acesso e do conhecimento operacional que tenham dos negócios da **GARRAFEIRA NACIONAL**.

#### ▪ **Utilização dos Telefones/Telemóveis da Garrafeira Nacional**

Os telefones / telemóveis da empresa devem ser utilizados apenas para fins profissionais, de acordo com políticas da **GARRAFEIRA NACIONAL**. Podem ter uma utilização pessoal, desde que tal uso seja justificado, apropriado e de carácter urgente e não interfira com o desempenho profissional. Qualquer abuso na utilização destes equipamentos será imputado ao colaborador, se identificado, ou então suportado por todos os colaboradores do departamento / loja, caso não se consiga apurar em concreto o responsável pelo uso indevido.

#### ▪ **Sistemas Informáticos**

A **GARRAFEIRA NACIONAL** põe à disposição dos seus colaboradores, um conjunto de sistemas de informação que constituem ferramentas de trabalho importantes para a gestão do negócio, que deverão ser utilizados exclusivamente no exercício da atividade profissional e para fins estritamente profissionais. Nenhum colaborador deverá colocar em causa a sua operacionalidade e a integridade dos sistemas ou informações contem.

O correio eletrónico tem como objetivo apenas e somente a utilização profissional, para partilha de informação entre os diferentes departamentos e para o exterior: Clientes, Fornecedores, Parceiros. Todas as mensagens enviadas e recebidas através do email da **GARRAFEIRA NACIONAL** estão sujeitas a um controle, nos termos da lei em vigor, sempre que existam fundadas suspeitas sobre a utilização irregular e abusiva dos mesmos, designadamente quando esses comportamentos possam representar um “risco” para a empresa.

A utilização do sistema implica a autorização para esse controle. Qualquer abuso nesta matéria será considerado como má conduta profissional e poderá ser alvo de um processo disciplinar.

**Regras gerais de uso do material informático:** tal como os restantes bens da **GARRAFEIRA NACIONAL**, também o trabalhador deve fazer um uso correto do material informático, garantindo as melhores condições de conservação. O colaborador é responsável por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao material informático que lhe seja designado, desde que se comprove negligência ou mau uso do mesmo. A apropriação indevida de material informático será punida disciplinar, civilmente e criminalmente.

**Regra de uso do sistema informático:** os recursos informáticos da empresa são para uso exclusivo interno. É interdita a utilização por parte de indivíduos ou organizações externas, salvo em situações claramente identificadas, fundamentadas e aprovadas pela Gerência.

O colaborador ao utilizar os sistemas informáticos da **GARRAFEIRA NACIONAL** deverá ter em conta:

- A palavra passe e credenciais de acesso aos sistemas informáticos são pessoais e intransmissíveis, sendo absolutamente proibida a sua divulgação ou passagem a terceiros;
- Ao colaborador é expressamente proibido violar a privacidade de terceiros;
- O colaborador está expressamente proibido de, através do acesso a sistemas informáticos que não lhe foram atribuídos, ou através de outros meios da **GARRAFEIRA NACIONAL**, obter acesso a computadores como veículo para ganhar acesso não autorizado a outros sistemas dentro ou fora do local de trabalho;
- O colaborador está expressamente proibido de reconfigurar software ou hardware relacionado com qualquer tipo de serviço;
- O colaborador está expressamente proibido de instalar qualquer aplicação informática, designadamente, software, freeware, adware ou outras de idêntica natureza;
- Apenas será permitido o uso de software disponibilizado pela **GARRAFEIRA NACIONAL**;
- Salvo autorização em contrário, o trabalhador não poderá igualmente instalar no computador pessoal que lhe é atribuído ou em qualquer outro material informático, dispositivos de hardware ou outros componentes, acessórios e removíveis que com o primeiro tenham ligação funcional ou afim.

**Regra especial de uso de impressoras:** As impressoras só deverão ser utilizadas para a impressão, digitalização de documentos da **GARRAFEIRA NACIONAL**, sendo que se deverá restringir ao mínimo necessário o número de cópias de cada documento, garantindo a confidencialidade dos dados nelas contidos, nomeadamente no que a Parceiros, Clientes, Fornecedores e Colaboradores diz respeito. Lembre-se que o papel é um recurso natural e que por tal o seu uso deve ser limitado ao máximo.

### Fins contrários ao uso do sistema informático

É proibido o uso do sistema informático da **GARRAFEIRA NACIONAL**, para finalidades que não as da atividade profissional, designadamente:

- a) Éticas ou ilegais por natureza, ou que violem o espírito de leis nacionais e/ou internacionais.
- b) Não profissionais ou que entrem em conflito com a missão ou políticas da **GARRAFEIRA NACIONAL**, tais como a promoção de causas de política partidária ou a transferência ou armazenamento de material que contenha referências obscenas ou pornográficas.
- c) Comerciais, incluindo a condução de uma empresa pessoal usando recursos da **GARRAFEIRA NACIONAL** ou o nome ou a reputação da **GARRAFEIRA NACIONAL**, exceto por organizações exteriores aprovadas.
- d) Jogos e afins.

### Regras gerais do uso de Internet e correio eletrónico

- a) A **GARRAFEIRA NACIONAL** é livre de barrar o acesso a sítios da Internet, sempre que considere que os mesmos prejudicam a realização da prestação de trabalho, ou cujo conteúdo seja ofensivo da moral e bons costumes.
- b) O trabalhador deverá usar a Internet e o correio eletrónico apenas para fins profissionais, estando-lhe vedado o acesso para fins particulares ou pessoais.
- c) A **GARRAFEIRA NACIONAL** monitorizará o uso da Internet e o envio e receção de correio eletrónico, com respeito pela privacidade do trabalhador e da confidencialidade do mesmo. Quando as necessidades assim o exigirem, a **GARRAFEIRA NACIONAL** reserva-se ao direito de, a todo o tempo, aceder e consultar a intensidade de tráfego em rede e de utilização do correio eletrónico, informações contidas ou registadas nos sistemas informáticos da Empresa.
- d) Sempre que a **GARRAFEIRA NACIONAL** entenda necessário o controlo e tratamento de dados constantes do correio eletrónico, notificará previamente a Comissão Nacional de Proteção de Dados e informará por escrito ao trabalhador que tal tratamento será efetuado.

### Uso da Rede, suspensão e remoção de acessos

- O acesso à rede é limitado aos trabalhadores da **GARRAFEIRA NACIONAL** e outros mediante aprovação
- A violação das políticas do uso da rede na **GARRAFEIRA NACIONAL** pode conduzir à suspensão da(s) conta(s) do utilizador e ser passível de processo disciplinar.
- Os responsáveis autorizados da **GARRAFEIRA NACIONAL** podem suspender ou remover o acesso à rede ou a computadores da **GARRAFEIRA NACIONAL** quando necessário para proteger a integridade dos sistemas informáticos, ou para observar utilizadores suspeitos de uso não autorizado.
- Os responsáveis autorizados da **GARRAFEIRA NACIONAL** podem examinar componentes e sistemas informáticos para assegurar o uso legal do software.
- O colaborador que encontrar uma possível quebra de segurança em qualquer sistema informático da **GARRAFEIRA NACIONAL** deve relatá-la ao seu Superior Hierárquico.
- O uso da rede não deve por em causa os direitos dos restantes trabalhadores da **GARRAFEIRA NACIONAL**.
- A **GARRAFEIRA NACIONAL** reserva-se o direito de monitorizar a rede.

### ▪ Ética Empresarial

Os colaboradores da empresa têm obrigação de ser corretos não só com os clientes, mas também com a Empresa.

Por isso, não se podem valer dos conhecimentos adquiridos para defraudar o sistema e / ou tirar proveito próprio. No exercício das suas funções e no relacionamento, quer interno, quer externo, os Colaboradores da **GARRAFEIRA NACIONAL** deverão adotar comportamentos dignos e idóneos, salvaguardando a imagem e o prestígio da Empresa. Tal é especialmente importante nas suas interações nas redes sociais, referindo-se sempre à empresa com respeito, lealdade, bom senso e em consonância com os princípios da **GARRAFEIRA NACIONAL**.

Qualquer situação em que o colaborador tenha agido de má-fé para com a empresa, para com clientes ou colegas, poderá ser considerada como infração disciplinar e alvo de sanção disciplinar.

## ▪ Conflitos de Interesse

Os conflitos de interesse devem ser evitados.

Um conflito de interesse ocorre quando o colaborador ou um membro da sua família tenha um interesse pessoal ou esteja envolvido numa atividade que possa interferir com a sua capacidade em realizar o seu trabalho de uma forma objetiva, imparcial, íntegra e produtiva. Em contexto empresarial, tal acontece quando as responsabilidades profissionais de um colaborador entram em conflito com os seus interesses pessoais ou com interesses externos, podendo comprometer a tomada de decisões objetivas, éticas e correr o risco de ter comportamentos e práticas ilegais.

Quando um conflito de interesses não é devidamente gerido, pode abrir portas para práticas corruptas, como subornos ou favorecimento, o que pode resultar em ações ilegais, processos judiciais ou sanções legais

Todos os conflitos de interesse atuais ou eventuais devem ser relatados ao respetivo superior hierárquico.

Se estiver inseguro sobre se uma determinada situação cria um conflito de interesse, fale com o seu superior hierárquico ou com o Departamento de Recursos Humanos sobre o assunto. Veja minuta de informação de conflito de interesse no final deste Código, nos anexos.

## ▪ Evitar Conflitos

Embora seja impossível fazer uma lista de todas as situações que podem constituir um conflito de interesses, as seguintes situações constituem exemplos de situações em que existe conflito de interesses:

- Utilizar bens ou informações da **GARRAFEIRA NACIONAL**, ou a sua posição naquela, para benefício pessoal; incluindo retirar proveito pessoal de oportunidades de lucros financeiros que sejam detetadas durante o decorrer do seu trabalho e nos quais a empresa possa ter interesse;
- Ser proprietário ou ter interesses económicos numa Empresa que efetue negócios com a **GARRAFEIRA NACIONAL** se estiver em posição de influenciar a relação desta com a dita Empresa;
- Ter poder para tomar decisões ou influenciar um colaborador da **GARRAFEIRA NACIONAL** cujo representante seja um amigo, familiar ou antigo colega desta última;
- Concorrer com a **GARRAFEIRA NACIONAL**, ou violar as suas políticas investindo num concorrente.

### ▪ Intimações e Inquéritos Estatais

A **GARRAFEIRA NACIONAL** tem sempre uma atitude de colaboração com as autoridades e com o Estado, pautando-se sempre por regras de transparência e independência, com abertura e disponibilidade na disponibilização de informações oficiais solicitadas.

A Equipa de Gestão deve ser consultada antes de qualquer colaborador responder a intimações judiciais ou a pedidos atípicos. Se, após consultada a Equipa de Gestão, forem fornecidas informações a qualquer entidade pública, toda essa informação deve ser verdadeira e completa. Registos ou documentos relevantes em litígios ou investigações nunca devem ser alterados, falsificados, escondidos, ocultados, danificados ou destruídos.

### ▪ Relacionamento com a Comunicação Social

Qualquer solicitação por parte da Comunicação Social para a concessão de uma entrevista, reportagem, artigo ou outro sobre a **GARRAFEIRA NACIONAL** está sempre sujeito a autorização prévia por parte da Gerência.

Qualquer colaborador da **GARRAFEIRA NACIONAL** que seja abordado nesse sentido deverá antes de dar qualquer resposta, comunicar com a Equipa de Gestão no sentido de obter autorização para poder representar a Empresa na interação com os media, na situação em específico.

### ▪ Confidencialidade das Informações da Empresa

Devem todas as informações não públicas relativas à **GARRAFEIRA NACIONAL** ser mantidas confidenciais. Consideram-se informações não públicas todas as informações sobre a **GARRAFEIRA NACIONAL**, os seus clientes ou colaboradores, que possam ser prejudiciais para estes e útil para os seus concorrentes, se divulgadas e que violem o direito à proteção de dados destes.

O colaborador da **GARRAFEIRA NACIONAL** obriga-se a manter integral confidencialidade sobre quaisquer informações de que tenha conhecimento no exercício das suas funções com referência à atividade prosseguida pela Empresa nomeadamente no que respeita à atividade social, estrutura, situação financeira/ contabilística, organização, modo de funcionamento, técnicas de mercado, técnicas de produção, clientes, contactos e parceiros de negócio, entre outras, não as divulgando a quaisquer terceiros, quer enquanto colaborador da Empresa, quer por um período mínimo de cinco anos a contar da respetiva cessação.

O colaborador deve:

- ✓ Ter o cuidado de não discutir informações confidenciais em locais onde outras pessoas possam ouvir. Apesar de ser tentador falar sobre a **GARRAFEIRA NACIONAL** com os seus amigos e família, deve lembrar-se que as regras constantes neste Código também se aplicam nessas ocasiões.
- ✓ É proibido levar quaisquer documentos oficiais para fora das instalações da empresa
- ✓ Não devem ser facilitadas quaisquer informações em sistema informático a elementos externos à empresa, a não ser com indicação escrita da Equipa de Gestão da Empresa.
- ✓ A política e os procedimentos de segurança relativos à informação da empresa podem incluir exigências adicionais quanto à proteção da informação e de sistemas de informação. Os colaboradores devem cuidadosamente rever e obedecer a estes requisitos.

A **GARRAFEIRA NACIONAL** alerta para a necessidade de consulta dos procedimentos existentes sobre proteção, retenção e segurança de dados que se encontram publicados na intranet.

Qualquer questão/ dúvida que surja sobre este tema deverá ser endereçada ao departamento de Recursos Humanos e / ou à Gerência.

## 6. Consciência Ambiental

A **GARRAFEIRA NACIONAL** adota e estimula o uso responsável dos Recursos Naturais e a preservação do meio ambiente. Nesse sentido, com a certificação de Gestão Ambiental pretendemos promover uma gestão eco eficiente, que minimize os impactos ambientais decorrente da nossa atividade.

## 7. Quadro sancionatório disciplinar e criminal

Como já diversas vezes referimos, o Código de Conduta tem como objetivo dar a conhecer o conjunto de princípios e regras de ordem ética e deontológica que devem reger toda a atividade da empresa e que devem ser observadas por todos na sua relação com clientes e demais partes interessadas.

Como também já referimos, o incumprimento das obrigações estabelecidas neste Código de Conduta pode resultar em um conjunto de sanções disciplinares - aplicáveis no contexto da organização e criminais - aplicáveis a comportamentos e práticas que violem a Lei e de corrupção comprovadas.

As sanções disciplinares têm como objetivo punir a conduta imprópria dos colaboradores que desempenham as suas funções dentro da Garrafeira Nacional, podendo ir desde de advertências até à medida mais gravosa, o despedimento por justa causa, conforme a gravidade da infração.

Por outro lado, as sanções criminais são mais severas e aplicam-se a comportamentos de corrupção mais graves, como subornos, tráfico de influências ou fraude, resultando em penas de prisão, multas elevadas ou outras medidas penais, conforme a gravidade da infração cometida.

## 8. Conclusão

Apesar do Código de Conduta estabelecer os padrões de comportamento mínimos aceitáveis, não tem como objetivo prever todas as situações que possam surgir.

O Código de Conduta não define apenas o que os colaboradores da **GARRAFEIRA NACIONAL** podem ou não podem fazer. Proporciona-lhes também auxílio de forma a agir corretamente. Conforme já referido por diversas vezes, se for necessária ajuda para saber como atuar numa situação particular no trabalho, se não souber como relatar uma situação ou se for necessário algum apoio para agir da forma correta, o primeiro passo é dirigir-se ao seu Superior Hierárquico. Caso o colaborador não se sinta confortável poderá contactar o Departamento de Recursos Humanos e em última instância algum membro da Equipa de Gestão. Pode ainda efetuar uma denuncia através do Canal de Denúncias.

O presente Código foi elaborado e aprovado pela Equipa de Gestão e pela Gerência. É divulgado na intranet da empresa e no nosso site. Aquando de uma nova admissão, na formação de acolhimento é dada formação e informação sobre este Código de Conduta e demais procedimentos. Está também prevista a formação continua aos nossos colaboradores sobre esta matéria.

Este Código de Conduta é revisto obrigatoriamente a cada 3 anos ou sempre que se justifique e as suas alterações ficam registadas no documento de Gestão Documental: M21\_Registo de Documentos e enviado para o MENAC.

Qualquer questão, dúvida ou esclarecimento relacionado com a interpretação do Código e da sua aplicação deverá ser dirigida ao departamento de Recursos Humanos: [rh@garrafeiranacional.com](mailto:rh@garrafeiranacional.com)